



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ELEKTRONIKI,  
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI



Nr postępowania w ewidencji centralnej: CRZP/328/009/D/14, ZP/63/WETI/14

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

dotycząca postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 811 i 915) zwanej dalej „ustawą Pzp” na:

**„DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI,  
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ”**

w trybie przetargu nieograniczonego  
powyżej 207 000 €

SIERPIEŃ 2014

## **I. ZAMAWIAJĄCY**

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

Postępowanie jest prowadzone przez:  
Wydział Elektroniki,  
Telekomunikacji i Informatyki  
fax. 058 347-24-45  
Adres e-mail: [logistyka@eti.pg.gda.pl](mailto:logistyka@eti.pg.gda.pl)  
Strona internetowa: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)  
Godziny urzędowania: 8:00 – 15:00

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli i krzeseł wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej zgodnie z opisem w załącznikach nr I- VI do SIWZ oraz poniższym wyszczególnieniem:

Załącznik I :

1/ fotel obrotowy – 2 szt

Załącznik II :

1/ Krzesło szkolne – 22 szt.

2/ krzesło szkolne – 22 szt.

Załącznik III:

1/ Szafka A – 1 szt.

2/ Szafka B – 1 szt.

3/ Szafka C – 1 szt.

4/ Szafka D – 1 szt.

5/ Szafka E – 1 szt.

6/ Biurko – 1 szt.

7/ Kontener – 1 szt.

Załącznik IV:

1/ Regał – 4 szt.

2/ Stół z nadstawką – 4 szt.

3/ Wózek pod komputer - 4 szt.

Załącznik V:

### **Pokój 136**

1/Biurko podwójne – 1 szt.

2/Szafka – biurko pomocnicze – 1 szt.

3/Szafka wisząca na dokumenty – 1 szt.

4/Szafka na dokumenty E i F – 2 szt.

5/Szafka D na drukarki – 1 szt.

6/Szafka C narożna – 1 szt.

7/Szafka B – 1 szt.

8/Szafka A – 1 szt.

9/Nadstawka szafek B oraz A – 2 szt.

10/Pawlacz H – 1 szt.

11/Szafka L i K - 2 szt.

12/ Szafka G – 1 szt.

- 13/ Drzwi pod pawlaczem – 2 szt.
- 14/ Kontener na kółkach B – 3 szt.

### **Pokój 138**

- 1/Biurko pojedyncze A – 1 szt.
- 2/Biurko podwójne B – 1 szt.
- 3/Szafka ubraniowa N - 1 szt.
- 4/Nadstawka szafki N – 1 szt.
- 5/Szafka na dokumenty P i R – 2 szt.
- 6/Nadstawka szafek P i R - 2 szt.
- 7/Szafka wąska z barkiem S – 1 szt.
- 8/Szafka M i J – 2 szt.
- 9/Kontener na kółkach C – 1 szt.
- 10/Kontener na kółkach A – 2 szt.
- 11/Półka rozdzielająca biurka – 1 szt.

Załącznik VI:

### **Pokój 744 i 746**

Zestaw gospodarczy

- 1/Szafka 1 – 1 szt.
- 2/Szafka 2 – 1 szt.
- 3/Szafka 3 – 1 szt.
- 4/Szafka 4 – 1 szt.

Zestaw biurowy

- 1/Szafka 1 – 1 szt.
- 2/Szafka 2 – 1 szt.
- 3/Szafka 3 – 1 szt.
- 4/Szafka 4 – 1 szt.
- 5/Szafka 5 – 1 szt.
- Szafka biurowa – 1 szt.
- Szafka pod ksero – 1 szt.
- Biurko – 1 szt.
- szafka – 1szt.
- kontener – 1szt.
- wózek pod komputer – 1 szt.

Zabudowa gospodarcza – 1 szt

Komoda – 1 szt.

Błat roboczy – 1 szt.

Ogólny opis wykonania:

Meble wykonać z płyty wiórowej laminowanej o gr.18 mm. Niektóre elementy, wyraźnie wskazane w opisie szczegółowym wykonać z płyty wiórowej laminowanej o grubości 28 mm lub 36 mm. Wąskie płaszczyzny korpusów okleinać obrzeżem PCV o gr.0,8 mm, natomiast wąskie płaszczyzny drzwi okleinać obrzeżem PCV o gr.2 mm. Tylne ścianki wykonać z płyty HDF foliowanej o grubości 3 mm, kolor folii i rysunek ustalić z zamawiającym. Na wszystkich płaszczyznach niedopuszczalne rysy, ubytki laminatu, oraz niechlujnie wykonane zaprawki. Całość wykonać na połączeniach kołkowych nierozłącznych (nie dopuszcza się złącz typu konfirmant oraz złącz mimośrodowych). Całość mocować do ściany za pomocą kątowników i kołków rozporowych.

Rozmieszczenie półek wynika z podziału z możliwością regulacji w pionie

Drzwi mocować na zawiasy puszkowe o średnicy 35 mm posiadające dożywotnią gwarancję potwierdzoną atestem producenta wytrzymałością 200 000 razy otwierania i zamykania.

Zawiasy powinny zapewniać samoczynne, płynne i delikatne domykanie się drzwiczek.

Nóżki meblowe do szaf - metalowe o przekroju kwadratowym 50x50 mm z regulatorami

wysokości (wysokość środkowa ok. 100 mm) oraz uchwyty meblowe w kolorze aluminium (nie dopuszcza się uchwytów wykonanych z tworzyw sztucznych). Kształt uchwytów ustalić ze zleceniodawcą. W przypadku stawiania obok siebie regałów oraz łączenia nadstawek należy zastosować połączenie za pomocą śrub M6 imbus i nakrętka typu ERICSON. Kolor połączenia dobrany kolorystycznie do mebla. W biurkach - szuflady półki pod klawiaturę oraz szuflady w kontenerach osadzić na prowadnicach samo domykających się. Długość prowadnic musi odpowiadać długości boków półki. Pod płytą roboczą zamocować kanały kablowe.

Nogi wszystkich biurek montować na stelażu metalowym. Nogi z regulacją wysokości w kolorze srebrny mat.

W wózkach pod komputer zastosować rolki jezdne gumowane samo skrętne z hamulcem o podwyższonej wytrzymałości na obciążenia. Szuflady w kontenerze zamykane na zamek centralny.

Nogi w biurkach, okrągłe, z regulacją wysokości, montować na stelażu metalowym, (za wyjątkiem mebli opisanych w zał. VI)

Szczegółowe opisy zawierają załączniki I-VI.

#### **Uwaga!**

**Wykonawca dostarcza zlewozmywak jednokomorowy ze stali nierdzewnej, suszarkę do naczyń dwupoziomową metalową (kolor uzgodnić z Zamawiającym), oraz baterię jednouchwytową z mieszaczem wody ciepłej i zimnej z ceramicznym zaworem do mebli w pok. 136 i 744.**

**Przed wykonaniem mebli należy dokonać dokładnego pomiaru pomieszczeń.**

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  3. Zamawiający wymaga, aby oferowane meble i krzesła były fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie były przedmiotem praw osób trzecich.
  4. Zamawiający wymaga aby wykonawca udzielił:
    - min. 24 m-cy gwarancji na cały przedmiot zamówienia
  5. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
  6. Meble oferowane Zamawiającemu muszą spełniać wszystkie normy stawiane takim towarom przez prawo polskie oraz posiadać odpowiednie pozwolenia dopuszczające do obrotu na terytorium Polski.
  7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.
- 2.2 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008):

39151000-5	Meble różne
39160000-1	Meble szkolne
39113100-8	Fotele

#### 2.3 Wymagania stawiane Wykonawcy:

- a) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji.
- b) Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- c) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- d) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez

ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

- e) Wykonawca na ewentualną prośbę Zamawiającego wystawi faktury na meble opisane w poszczególnych załącznikach ( dla każdej jednostki organizacyjnej osobno )

2.4 Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do reklamacji i gwarancji zawarto we wzorze umowy, która stanowi integralną część niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### **III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. **Termin realizacji zamówienia: do 4 tygodni od dnia podpisania umowy.**
2. **Miejsce realizacji zamówienia:**

Politechnika Gdańska  
**Wydział Elektroniki,  
Telekomunikacji i Informatyki**  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
*Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.*  
*Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.*
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;  
*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 dostawy mebli o wartości co najmniej 20 000 złotych brutto każda.*  
*Uwaga!*  
*Wykonane dostawy należy wyszczególnić w wykazie sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 6, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień wystawione przez Zamawiających.*  
*Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia i wykazu wykonanych głównych dostaw.*
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*  
*Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.*

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

*Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia.*

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 *uPzp* oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.

#### **V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE NALEŻY ZAŁĄCZYĆ DO SKŁADANEJ OFERTY**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 SIWZ należy złożyć:
  - a) **oświadczenie o spełnieniu** warunków udziału w postępowaniu (zał. 3 do SIWZ);
  - b) wykaz wykonanych głównych dostaw mebli, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających należyte wykonanie tych usług – (zał. 5 do SIWZ)
  - c) pisemne zobowiązanie podmiotu (ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
  - a) **oświadczenie o braku podstaw** do wykluczenia (zał. 4 do SIWZ);
  - b) **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o

działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- c) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- e) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 4 - 8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- f) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- g) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 10 i 11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale IV, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego rozdziału.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:

- a) pkt b-d składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - b) pkt e - g składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8,10 i 11 ustawy;
- 2) Dokumenty, o których mowa w p.pkt. 1) lit. a) tiret pierwszy i trzeci oraz w p.pkt. 1) lit. b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.  
Dokument(y), o którym mowa w p.pkt. 1 lit. a) tiret drugi, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy określone w p.pkt. 2) stosuje się odpowiednio.
5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Przez **grupę kapitałową** rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni, przez jednego przedsiębiorcę w tym również tego przedsiębiorcę.
6. W celu wykazania, że oferowane meble spełniają wymagania opisane przez Zamawiającego Wykonawca załącza do oferty wypełniony załącznik nr 7 stanowiący opis zastosowanych w ofercie produktów i materiałów.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane krzesła i fotele spełniają wymagania opisane przez Zamawiającego, Zamawiający wymaga aby Wykonawca dołączył do oferty opisy własne lub karty katalogowe oferowanych krzeseł i foteli zawierające zdjęcia oraz potwierdzające wszystkie opisane parametry, z podaniem modelu, typu oraz producenta oferowanych wyrobów.

#### **POZOSTAŁE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW**

1. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
4. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (art. 23 ustawy Pzp)
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) :
  - a. Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 2-5 SIWZ winny być złożone przez każdego Wykonawcę.
  - b) Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie.
  - c) Dokumenty wymienione w rozdz. V pkt. 6 i 7 SIWZ winny być złożone łącznie.
  - d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
  - e) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.



- f) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
- g) Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, radcę prawnego lub osoby wystawiające pełnomocnictwo.
- h) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- i) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
- j) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem bezpośrednio przez wykonawcę lub te podmioty.

#### **VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEN DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej oraz za pomocą faksu i/lub drogą elektroniczną. W wypadku porozumiewania się za pomocą faksu i/lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:  
Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem na kopercie:  
PRZETARG NA DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM lub faks: (058) 347 24 45 lub e-mail: logistyka@eti.pg.gda.pl.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.

9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - Bogusława Litwińska – faks: +48 58 347 24 45; lub mail: [logistyka@eti.pg.gda.pl](mailto:logistyka@eti.pg.gda.pl)
  - od poniedziałku do piątku, w godz. 8:00 –15:00.

## **VII. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM**

1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
  - 1000,00 złotych ( słownie: jeden tysiąc złotych)Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):
  - a) w pieniądzu;
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - c) w gwarancjach bankowych;
  - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Millennium 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, z zaznaczeniem: „Wadium – przetarg na dostawę mebli i krzeseł wraz z montażem – **ZP/63/WETI/14**”
3. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się moment wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wykonawca składa z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 lit. b do e następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 **ustawy Pzp**. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony któregokolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt. 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
9. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 **ustawy Pzp**.
11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta

została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

#### **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, na zasadach określonych w art. 85 uPzp.

#### **IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz **ustawy Pzp**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
3. Oferta winna zawierać wypełniony formularz „Oferta”, „Formularz cenowy” oraz niżej wymienione dokumenty:

1.	<b>Pełnomocnictwo do reprezentowania</b> wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie)
2.	<b>Pełnomocnictwo do podpisania oferty</b> , o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
3.	<b>Oświadczenia i dokumenty</b> wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. V niniejszej SIWZ
4.	<b>Listę podmiotów</b> należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej
5.	<b>Potwierdzenie wniesienia wadium</b> (kopia przelewu lub pokwitowania)
6.	<b>Opcjonalnie: pisemne zobowiązanie</b> podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów
7.	<b>OPIS</b> – zastosowanych w ofercie produktów i materiałów użytych do produkcji mebli zgodnie z załącznikiem 7 do siwz <b>OPISY</b> własne lub karty katalogowe oferowanych krzesel i foteli zawierające zdjęcia oraz potwierdzające wszystkie opisane parametry, z podaniem modelu, typu oraz producenta oferowanych wyrobów.

4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci elektronicznej.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

9. Oferta oraz dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
10. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony z ofertą, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza albo radcę prawnego.
11. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „Oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
13. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
14. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
16. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
17. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
18. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
19. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzyistych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

i opisane:

**Oferta na**  
**DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM DLA WETI**  
**Nie otwierać przed dniem 22 września 2014 godz.13.00**

Wewnętrzne opakowanie winno być opatrzone dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.

20. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
21. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz

inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

## **X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 127.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa **w dniu 22 września 2014 o godz. 12:30.**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 22 września 2014 o godz. 13:00** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, pokój nr 128.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

## **XI.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również koszty transportu do siedziby zamawiającego, ubezpieczenia, cła i koszty obsługi celnej.
2. Cenę oferty należy obliczyć w PLN. Wykonawca krajowy oblicza cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich oblicza cenę oferty bez podatku VAT (we wszystkich pozycjach poszczególnych części).
4. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w krajach trzecich oblicza cenę oferty dodając do ceny oferty cło oraz koszty obsługi celnej ( baza dostaw wg Incoterms 2010 DDP z wyłączeniem VAT).
5. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **FORMULARZA CENOWEGO** jako sumę wartości brutto z kolumny nr 7. Wartość podaną w wierszu **RAZEM BRUTTO w FORMULARZU CENOWYM** należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku **OFERTA**.
6. Ceną oferty jest cena brutto obejmująca całość przedmiotu zamówienia w danej części zamówienia. Ceną oferty jest cena podana na druku „Oferta” – załączniku nr 1 do SIWZ.
7. Cena oferty musi być podana cyframi.
8. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegać negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
9. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
10. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

## **XII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena - 100 %**.
4. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania SIWZ oraz ustawy Pzp.
5. Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów (100). Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$$

gdzie:  $Pc$  – ilość punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”  
 $Cn$  – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie  
 $Cb$  – cena ocenianej oferty

6. Ilość punktów obliczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów jak również dostawy towarów z państw trzecich, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert ;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 10 lit. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

### **XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XII SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i 3 *ustawy Pzp*.

### **XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XV. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy w załączniku nr 8 do SIWZ.

### **XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 *ustawy Pzp*.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców na zasadach określonych w art. 93 ust. 3 *ustawy Pzp*.

### **XVII. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

### **XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

załącznik nr 1 - oferta  
załącznik nr 2- formularz cenowy  
załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
załącznik nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia  
załącznik nr 5 - informacja o przynależności do grupy kapitałowej

załącznik nr 6 – wykaz dostaw

załącznik nr 7 - opis zastosowanych w ofercie produktów i materiałów użytych do produkcji  
mebli

załącznik nr 8 - wzór umowy



(nazwa i adres wykonawcy)

OFERTA

**Zamawiający:**  
Politechnika Gdańska  
ul. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego CRZP/328/009/D/14

na  
**„DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM  
DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI, TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI  
GDAŃSKIEJ”**

My niżej podpisani:

imię ..... nazwisko .....

imię ..... nazwisko .....

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku i nr rachunku bankowego	adres mailowy:

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę:

.....zł  
łącznie z podatkiem VAT \*

**zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część oferty.**

**Uwaga!**

Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich podaje cenę oferty bez podatku VAT.

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie: do 4 tygodni od dnia podpisania umowy
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oświadczamy**, że udzielamy  
- ..... miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik 8 do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. **Oświadczamy**, że wadium:  
o wartości 1000,00 PLN wnieśliśmy w dniu..... w  
formie.....
8. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
9. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

\*) niepotrzebne skreślić

## FORMULARZ CENOWY

L.p.	Przedmiot zamówienia	liczba	cena jednostkowa	wartość [PLN netto]	VAT [%]	wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6	7
1.	Fotel obrotowy Model ..... Producent .....	2			23	
2.	Krzesło szkolne Model ..... Producent .....	22			23	
3.	Krzesło szkolne Model ..... Producent .....	22			23	
<b>ZAŁĄCZNIK III</b>						
4.	Szafka A	1			23	
5.	Szafka B	1			23	
6.	Szafka C	1			23	
7.	Szafka D	1			23	
8.	Szafka E	1			23	
9.	Biurko	1			23	
10.	Kontener	1			23	
<b>ZAŁĄCZNIK IV</b>						
11.	Regał	4			23	
12.	Stół z nadstawką	4			23	
13.	Wózek pod komputer	4			23	
<b>ZAŁĄCZNIK V</b>						

14.	Biurko podwójne	1			<b>23</b>	
15.	Szafka-biurko pomocnicze	1			<b>23</b>	
16.	Szafka wisząca na dokumenty	1			<b>23</b>	
17.	Szafka na dokumenty E i F	2			<b>23</b>	
18.	Szafka D do drukarki	1			<b>23</b>	
19.	Szafka C - narożna	1			<b>23</b>	
20.	Szafka B	1			<b>23</b>	
21.	Szafka A	1			<b>23</b>	
22.	Nadstawki szafek B i A	2			<b>23</b>	
23.	Pawłacz H	1			<b>23</b>	
24.	Szafka L i K	2			<b>23</b>	
25.	Szafka G	1			<b>23</b>	
26.	Drzwi pod pawłaczem	2			<b>23</b>	
27.	Kontener na kółkach B	3			<b>23</b>	
28.	Biurko pojedyncze A	1			<b>23</b>	
29.	Biurko podwójne B	1			<b>23</b>	
30.	Szafa ubraniowa N	1			<b>23</b>	
31.	Nadstawka szafki N	1			<b>23</b>	
32.	Szafka na dokumenty P i R	2			<b>23</b>	
33.	Nadstawka szafek P i R	2			<b>23</b>	
34.	Szafka wąska z barkiem S	1			<b>23</b>	
35.	Szafka M i J	2			<b>23</b>	
36.	Kontener na kółkach C	1			<b>23</b>	

37.	Kontener na kółkach A	2			23	
38.	Półka rozdzielająca biurka	1			23	
<b>ZAŁĄCZNIK VI</b>						
39.	Zestaw gospodarczy Szafka 1	1			23	
40.	Szafka 2	1			23	
41.	Szafka 3	1			23	
42.	Szafka 4	1			23	
43.	Zestaw biurowy Szafka 1	1			23	
44.	Szafka 2	1			23	
45.	Szafka 3	1			23	
46.	Szafka 4	1			23	
47.	Szafka 5	1			23	
47.	Szafka biurowa	1			23	
49.	Szafka pod ksero	1			23	
50.	Biuurko	1			23	
51.	Szafka do biurka	1			23	
52.	Kontener do biurka	1			23	
53.	Wózek pod komputer	1			23	
54.	Zabudowa gospodarcza	1			23	
55.	Komoda	1			23	
56.	Błat roboczy	1			23	
				<b>Razem</b>		

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

dnia.....

Nr postępowania: CRZP/328/009/D/2014

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**  
**(art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**„DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI,  
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ”**

**oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

-----  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

dnia.....

Nr postępowania: CRZP/328/009/D/2014

**OŚWIADCZENIE**  
**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**  
**(art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**„DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI,  
TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ”**

**oświadczam, że:**

**nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

-----  
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych  
do występowania w imieniu wykonawcy)

.....  
(pieczęć firmowa wykonawcy)

Nr postępowania CRZP/328/009/D/14

## INFORMACJA

### **o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej (art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

### **„DOSTAWĘ MEBLI I KRZESEŁ WRAZ Z MONTAŻEM DLA WYDZIAŁU ELEKTRONIKI, TELEKOMUNIKACJI I INFORMATYKI POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ”**

Informujemy, że:\*

- nie należymy do grupy kapitałowej
- należymy do grupy kapitałowej

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres)\*\*

\_\_\_\_\_  
(podpis własnoręczny i pieczęć imienna osoby/osób  
uprawnionej (ych) do występowania w imieniu  
Wykonawcy)

\* *zaznaczyć właściwe zdanie*

\*\* *uzupełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami)*

Uwaga:

Przez pojęcie grupy kapitałowej rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę



**WYKAZ WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH DOSTAW**  
**MEBLI**

<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot wykonywanych dostaw</b>	<b>Nazwa i adres Zamawiającego</b>	<b>Data wykonania dostawy</b>	<b>Wartość wykonywanych dostaw</b>
1.				
2.				
3.				

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

**Uwaga:**

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

.....  
 (pieczęć Wykonawcy)

....., dnia ..... 2013 r.

### Opis

zastosowanych w ofercie produktów i materiałów użytych do produkcji mebli

Oświadczam, że do produkcji mebli zastosuję następujące akcesoria i surowce:

Lp.	Produkt	Producent	Kraj pochodzenia	Model/Typ/symbol
1.	Zawias puszkowy posiadający dożywotnią gwarancję potwierdzoną wytrzymałościowym atestem producenta na 200000 cykli otwierania i zamykania			
2.	Prowadnica rolkowa samo domykająca do szuflad			
3.	Zamek patentowy baskwilowy (otwierany we wszystkich drzwiach 1 kluczem)			
4.	Płyta wiórowa laminowana gr. 18, 25, 36 mm			
5.	Okucia meblowe metalowe			
6.	Matą żaluzjowa z bębniem sprężynowym nawijającym matę z prowadnicami aluminiowymi			
7.	Zlewozmywak jednokomorowy ze stali nierdzewnej			
8.	Bateria zlewozmywakowa jednouchwytowa z mieszaczem wody ciepłej i zimnej z ceramicznym zaworem			
9.	Szuszarka do naczyń dwupoziomowa metalowa			

.....  
 (podpis i pieczęć osoby upoważnionej do podpisania oferty)

## UMOWA ZP/.....WETI/14 -wzór

zawarta w dniu .....r. roku w Gdańsku pomiędzy:  
**Politechniką Gdańską** Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, z siedzibą w  
Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,  
Regon: 000001620 NIP: 584-020-35-93  
reprezentowaną na podstawie Pełnomocnictwa Rektora przez  
**prof. dra hab.inż. Krzysztofa Goczyłę – prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału**

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a: .....

z siedzibą: .....

REGON: .....NIP: .....wpisanym do KRS/CEIDG .....

reprezentowanym przez:.....  
zwanym dalej WYKONAWCĄ, który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2013 roku, poz. 907z późn. zm.), zwaną dalej ustawą Pzp, na dostawę mebli i krzeseł wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, CRZP/...../009/D/14, część ..... zamówienia.

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa mebli i krzeseł wraz z montażem dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia ( dalej jako SIWZ), formularzem cenowym oraz ofertą wykonawcy stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy i będącymi jej integralną częścią.

### § 2

#### Wartość umowy i warunki płatności

1. Cena określona w Umowie obejmuje całkowitą należność, jaką ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest zapłacić za przedmiot Umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu Umowy kwotę brutto .....(słownie: .....złotych), tj. określoną w ofercie WYKONAWCY z dnia .....
3. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez WYKONAWCĘ po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Na fakturze powinna być wyszczególniona cena netto, podatek VAT i wartość brutto dostawy.
4. Odbiór dostawy musi być potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń, zgodnie z zał. .... do umowy.
5. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### **§ 3**

#### **Termin wykonania Umowy**

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy, w terminie do .....tygodni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Kompletny przedmiot Umowy powinien zostać dostarczony przez WYKONAWCĘ na adres: Politechnika Gdańska, Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
3. Termin wykonania umowy uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed upływem ustalonego w niniejszej Umowie terminu WYKONAWCA dostarczył przedmiot Umowy do miejsca wskazanego w ust.2 niniejszego paragrafu w stanie pełnym.
4. Przedmiot umowy może być dostarczony do miejsca odbioru wskazanego w ust. 2 niniejszego paragrafu wyłącznie w dni robocze Zamawiającego, w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.

### **§ 4**

#### **Warunki gwarancji**

1. WYKONAWCA udziela: .....miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy, liczonej od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
2. W ramach gwarancji dotyczącej dostarczonych .....
  - a) czas przystąpienia do naprawy gwarancyjnej nie może być dłuższy niż 48 godzin licząc w dni robocze Zamawiającego od daty i godziny zgłoszenia wady;
  - b) czas naprawy nie może być dłuższy niż 14 dni licząc w dni robocze Zamawiającego od daty i godziny od przystąpienia do usuwania wady;
3. WYKONAWCA zobowiązuje się do wymiany ..... wykazujących wady fizyczne na nowe tego samego typu i o tych samych parametrach technicznych w przypadkach:
  - a) nie wykonania naprawy w ciągu 14 dni licząc od pierwszego dnia przystąpienia do naprawy, licząc w dni robocze Zamawiającego;
  - b) gdy po trzech naprawach gwarancyjnych urządzenie nadal będzie wykazywało wady fizyczne uniemożliwiające jego eksploatację zgodnie z przeznaczeniem.
4. ZAMAWIAJĄCEMU przysługują uprawnienia wynikające z gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi.

### **§ 5**

#### **Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. W przypadku opóźnienia w dostawie WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 50,00 złotych brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. Za nieterminowe przystąpienie do naprawy lub za nieterminowe wykonanie naprawy WYKONAWCA zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 złotych brutto za każdy dzień opóźnienia licząc od upływu terminu wskazanego w §4 ust. 2 pkt. a) lub w §4 ust. 2 pkt. b) umowy, za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 złotych brutto w przypadku niewykonania umowy z należytą starannością lub naruszenia postanowień umowy, za każdy dzień trwania naruszenia, za każde naruszenie.
4. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art.145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny tego odstąpienia zapłaci drugiej stronie karę umowną, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w umowie, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy bez

wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

6. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przynoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody jak również, gdy szkoda powstanie z innego tytułu na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z przysługującej mu ceny.
8. Oświadczenie o odstąpieniu powinno zostać złożone w terminie 7 dni od momentu otrzymania przez Stronę wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinującej odstąpienie, tj. m. in. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub w przypadku niewykonania umowy z należytą starannością.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za ich działania lub zaniechania.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastosowaniem art. 144 ustawy Pzp.
3. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z WYKONAWCĄ, ZAMAWIAJĄCY wyznacza:  
.....  
a WYKONAWCA wyznacza:  
.....
5. O każdej zmianie wyznaczonych osób ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA niezwłocznie powiadomią się wzajemnie. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.
6. Przez dni robocze Zamawiającego rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
8. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załączniki:

1. SIWZ
2. Oferta Wykonawcy
3. Protokół zdawczo – odbiorczy

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

1. Stwierdza się, że zgodnie z treścią Umowy ..... z dnia .....  
dla Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej, zostały  
dostarczone .....

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość szt./zestaw

Przedmiot Umowy przyjmuje się bez zastrzeżeń.

ZAMAWIAJĄCY po otrzymaniu faktury dokona przelewu za dostarczony sprzęt na konto WYKONAWCY.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCY.

STRONA PRZEKAZUJĄCA

.....  
.....

STRONA ODBIERAJĄCA

.....  
.....

Gdańsk, .....